



Universidad Nacional de Educación  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional  
Oficina de Organización y Procesos

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)**

**RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 1965-2007-R-UNE**

**OFICINA DEL CENTRO DE EXTENSIÓN  
Y  
PROYECCIÓN SOCIAL**

**2007**

## INTRODUCCIÓN

El presente documento denominado Manual de Procedimientos del Centro de Extensión y Proyección Social es un instrumento de gestión administrativo, en el cual se describen y sintetizan las acciones a seguir con la ejecución de los procedimientos, que se generan el marco del cumplimiento de las funciones académico – administrativos.

Es importante señalar que este Manual de Procedimientos conlleva caracteres informativos e instructivos, por lo que es de mucha utilidad.

En el Manual se detalla de manera textual y gráfica las etapas y acciones a realizar, y nos permitirá mantener centralizada, organizada y resguardada toda la documentación generada por las diferentes entidades en general.

Al formular el presente proyecto de Manual de Procedimientos se ha tenido en cuenta el funcionamiento de los diferentes procesos y principalmente de los llamados “pasos” que para el eficaz servicio se han simplificado acorde con la modernización de la administración.

La Oficina de Organización y Procesos dependencia adscrita a la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional en coordinación con la Oficina Centro de Extensión y Proyección Social, cumple de esta manera con lo prescrito en la Directiva N°002-77-INAP.DNR, coadyuvando a la realización de los fines y objetivos que nuestra universidad se ha trazado.

## AUTORIDADES

<b>RECTOR</b>	: Dr. Máximo Juan Tutuy Aspauza.
<b>VICERRECTOR ACADÉMICO</b>	: Dr. Luís Rodríguez de los Ríos.
<b>VICE RECTORA ADMINISTRATIVA</b>	: Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo.
<b>DIRECTOR DE LA OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INST.</b>	: Mg. Fidel Soria Cuellar.
<b>DIRECTORA DEL CENTRO DE EXTENSIÓN PROYECCIÓN SOCIAL</b>	: Mg. Ana Huambachano Coll- Cardenas.

## EQUIPO RESPONSABLE

<b>JEFA DE LA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS</b>	: Lic. Adm. Blanca Mayorga Artica.
<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	: Sr. Silvestre Pimentel Córdoba.
<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	: Srita. Norma Huamani Quichca.
<b>SECRETARIA</b>	: Sra. Teofila Villanueva Varillas

## ÍNDICE

• Introducción.....	02
• Finalidad.....	07
• Objetivos.....	07
• Alcance.....	07
• Base Legal.....	07
• Responsables.....	07

## DE LOS PROCEDIMIENTOS

<b>PROCEDIMIENTO Nº 01</b> <b>PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE.....</b>	08
Flujograma.....	09
<b>PROCEDIMIENTO Nº 02</b> <b>CURSO TALLER INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES Y RECREACIÓN.....</b>	10
Flujograma.....	11
<b>PROCEDIMIENTO Nº 03</b> <b>CHARLA: ELABORACIÓN DE LONCHERAS.....</b>	12
Flujograma.....	13
<b>PROCEDIMIENTO Nº 04</b> <b>CURSO TÉCNICO EN GAS EN EDIFICACIONES.....</b>	14
Flujograma.....	15
<b>PROCEDIMIENTO Nº 05</b> <b>CINE FORUM.....</b>	16
Flujograma.....	17
<b>PROCEDIMIENTO Nº 06</b> <b>VOLUNTARIO PEDAGÓGICO CANTUTEÑO.....</b>	18
Flujograma.....	19
<b>PROCEDIMIENTO Nº 07</b> <b>BOLETÍN DEL CEPS.....</b>	20
Flujograma.....	21
<b>PROCEDIMIENTO Nº 08</b> <b>ATENCIÓN DEL AUDITORIO PRINCIPAL PARA ACTIVIDADES OFICIALES.....</b>	22
Flujograma.....	23
<b>PROCEDIMIENTO Nº 09</b> <b>ATENCIÓN AL AUDITORIO PRINCIPAL.....</b>	24
Flujograma.....	25

<b>PROCEDIMIENTO N° 10</b> <b>ORGANIZACIÓN DE VIDEOTECA DEL CEPS.....</b>	26
Flujograma.....	27
 <b>PROCEDIMIENTO N° 11</b> <b>FERIA VOCACIONAL.....</b>	28
Flujograma.....	29
 <b>PROCEDIMIENTO N° 12</b> <b>LECTURA EN EL PARQUE.....</b>	30
Flujograma.....	31
 <b>PROCEDIMIENTO N° 13</b> <b>CHARLA FAMILIAR.....</b>	32
Flujograma.....	33
 <b>PROCEDIMIENTO N° 14</b> <b>LIDERAZGO PARA LOS ESTUDIANTES.....</b>	34
Flujograma.....	35
 <b>PROCEDIMIENTO N° 15</b> <b>CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS.....</b>	36
Flujograma.....	37
 <b>PROCEDIMIENTO N° 16</b> <b>TALLER DE DANZA.....</b>	38
Flujograma.....	39
 <b>PROCEDIMIENTO N° 17</b> <b>ACTIVIDAD POR ANIVERSARIO DE LA UNE.....</b>	40
Flujograma.....	41
 <b>PROCEDIMIENTO N° 18</b> <b>ACTIVIDAD POR EL ANIVERSARIO INSTITUCIONAL.....</b>	42
Flujograma.....	43
 <b>PROCEDIMIENTO N° 19</b> <b>ELABORACIÓN DE LA REVISTA DEL CEPS.....</b>	44
Flujograma.....	45
 <b>PROCEDIMIENTO N° 20</b> <b>CONFERENCIA SOBRE DERECHOS HUMANOS.....</b>	46
Flujograma.....	47
 <b>PROCEDIMIENTO N° 21</b> <b>PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCACIÓN.....</b>	48
Flujograma.....	49

<b>PROCEDIMIENTO N° 22</b>	
<b>CURSO TALLER DE PIANO.....</b>	50
Flujograma.....	51
<b>PROCEDIMIENTO N° 23</b>	
<b>DIPLOMADO DE GERENCIA EDUCATIVA.....</b>	52
Flujograma.....	53
<b>PROCEDIMIENTO N° 24</b>	
<b>CURSO ESCOLAR DE DANZA.....</b>	54
Flujograma.....	55
<b>PROCEDIMIENTO N° 25</b>	
<b>CURSO DE INFORMÁTICA-ELABORACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS.....</b>	56
Flujograma.....	57
<b>PROCEDIMIENTO N° 26</b>	
<b>CURSO DE SOCIALIZACIÓN EN EL AULA.....</b>	58
Flujograma.....	59
<b>PROCEDIMIENTO N° 27</b>	
<b>TALLER DE REFLEXOLOGÍA.....</b>	60
Flujograma.....	61
<b>PROCEDIMIENTO N° 28</b>	
<b>EXPOSICIÓN DE TRABAJOS POR ANIVERSARIO DE CHOSICA.....</b>	62
Flujograma.....	63
<b>PROCEDIMIENTO N° 29</b>	
<b>CHARLA PREVENTIVA ANTE LOS DESASTRES NATURALES.....</b>	64
Flujograma.....	65
<b>PROCEDIMIENTO N° 30</b>	
<b>NAVIDAD DEL NIÑO CANTUTEÑO.....</b>	66
Flujograma.....	67

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

### **FINALIDAD**

Constituir una fuente permanente de información sobre las funciones que desarrolla la Oficina de Extensión y Proyección Social, así como su responsabilidad y nivel de coordinación, basados en cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en el Reglamento General y demás normas vigentes de la universidad.

### **OBJETIVOS**

Contar con un documento normativo del Manual de Procedimientos (MAPRO) que tiene un carácter orientador, instructivo, ejecutivo de las labores administrativas, informativas y de gestión.

Tener un documento normativo con sus respectivos flujogramas para que formalice los procedimientos de gestión de la oficina y se establezcan los requisitos de las actividades en concordancia con el TUPA.

Normar el funcionamiento de la Oficina de Extensión y Proyección Social.

### **ALCANCE**

El presente Manual tiene alcance a todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad, y público en general.

### **BASE LEGAL**

- Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Resolución Rectoral N° 0365-2006-RUNE.
- Cuadro de Asignación del Personal - CAP, aprobado con Resolución Rectoral N° 0633-2006-RUNE.
- Manual de Organización y Funciones - MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 0438-2006-RUNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

### **RESPONSABLE**

Director de la oficina.  
Personal administrativo.

**PROCEDIMIENTO N° 01  
PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y  
ACTUALIZACIÓN DOCENTE**

**I. Objetivos.**

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que beneficien a la comunidad universitaria, así como a los docentes del magisterio nacional.

**II. Alcance.**

El presente Manual establece las normas que rigen a los docentes, no docentes y alumnos de la UNE, profesores del magisterio nacional, investigadores, personas e instituciones involucradas en la temática educativa (beneficiarios).

**III. Base legal.**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales.**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos.**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución rectoral

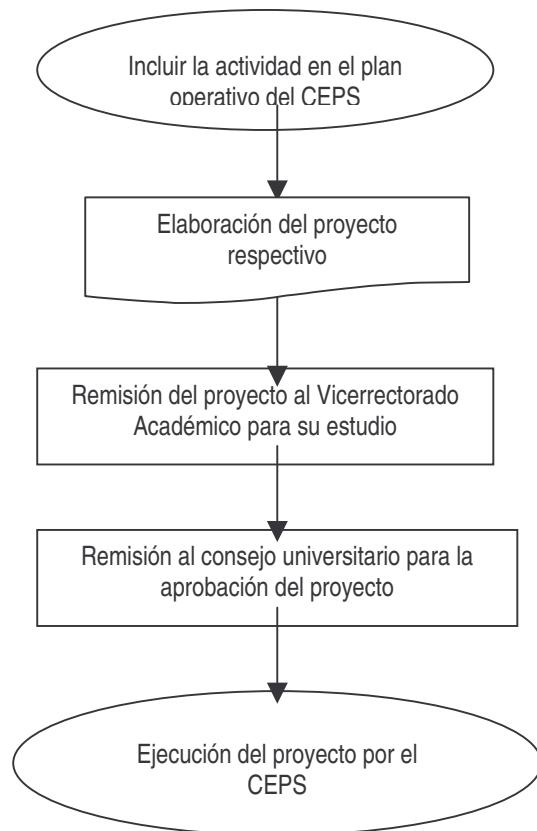
**VI. Descripción.**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Primer curso, de enero a marzo.  
Segundo curso, agosto.

### Flujograma



**PROCEDIMIENTO N° 02  
CURSO TALLER INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA,  
DEPORTE Y RECREACIÓN**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que beneficien a la comunidad universitaria, así como al magisterio nacional, específicamente, a los de la especialidad de Educación Física y Deportes.

**II. Alcance**

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores), docentes, estudiantes de la especialidad de educación física, profesores del magisterio nacional, investigadores, personas e instituciones involucradas en la educación física, el deporte y la recreación (beneficiarios).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

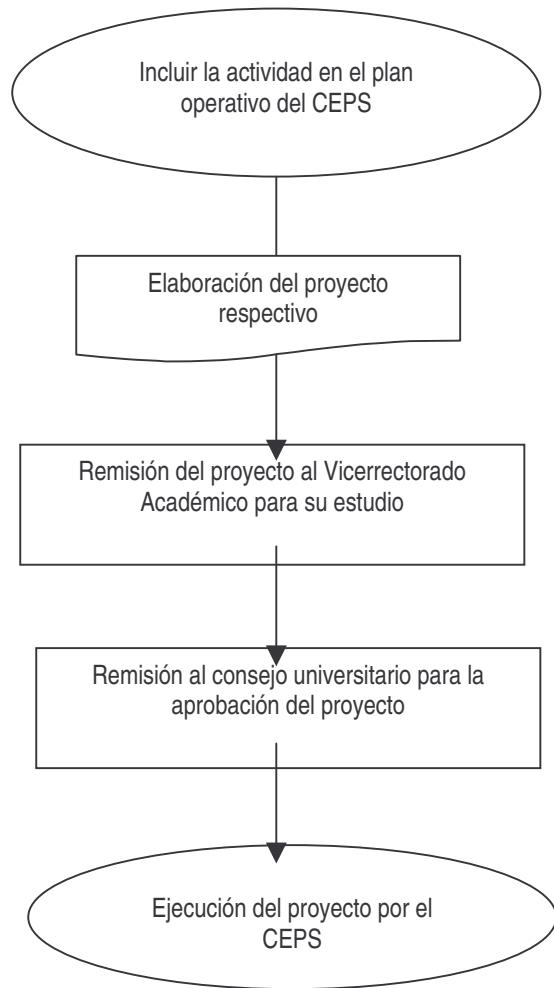
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Febrero y marzo.

### Flujograma



**PROCEDIMIENTO N° 03  
CHARLA: ELABORACIÓN DE LONCHERAS ESCOLARES**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que beneficien a la comunidad local, para el caso, que mejore su alimentación y nutrición.

**II. Alcance**

A los padres de familia, docentes y administrativos, de la UNE, profesores del magisterio nacional y padres de familia de Chosica (beneficiarios).  
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

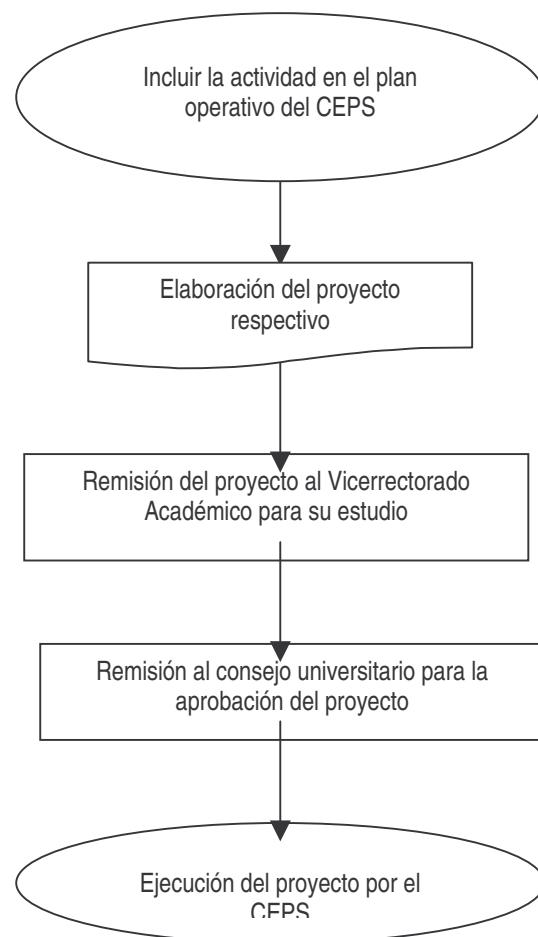
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Marzo.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 04  
CURSO: TÉCNICO EN GAS EN EDIFICACIONES**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que beneficien a la comunidad local y nacional, en este caso particular, aprovechar las bondades que brinda el gas natural que se extrae en nuestro país.

**II. Alcance**

Docentes y estudiantes de la UNE, así como los profesores del magisterio nacional, estudiantes de educación, trabajadores de construcción y técnicos en edificaciones y gas (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

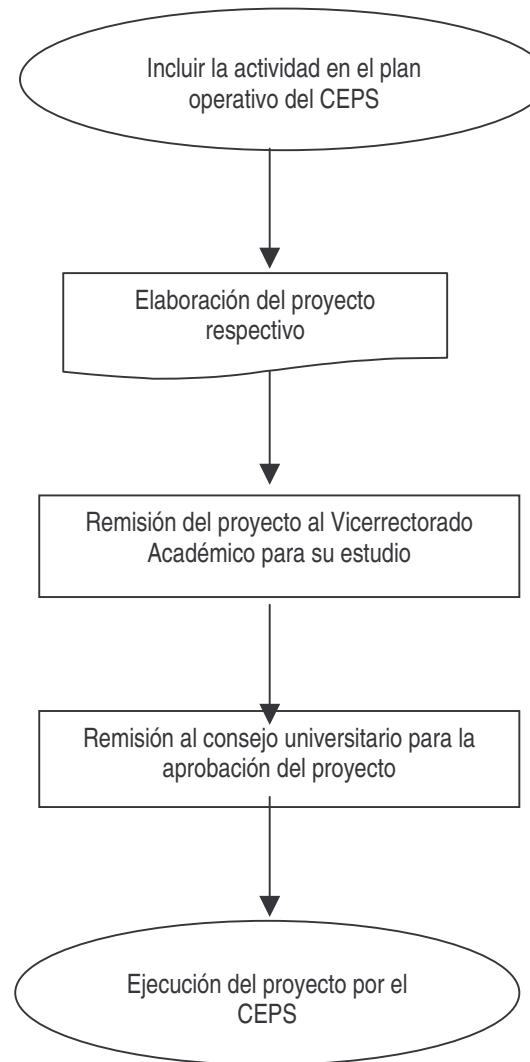
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

De marzo a setiembre, por seis meses.

### Flujograma



**PROCEDIMIENTO N° 05  
CINE FORUM**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que beneficien a la comunidad universitaria, y a la comunidad local, así como fomentar el gusto y la difusión por el arte y la cultura en general.

**II. Alcance**

- Docentes y estudiantes de la UNE, así como los profesores del magisterio nacional, jóvenes, niños y público en general de Chosica.
- Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.

Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

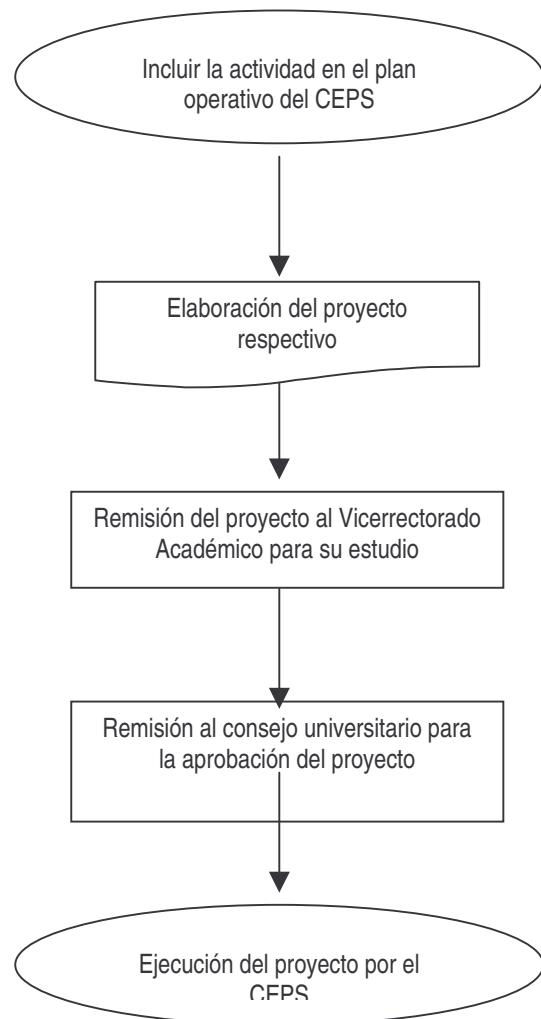
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

De enero a diciembre.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 06  
VOLUNTARIADO PEDAGOGICO CANTUTEÑO**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas que beneficien a los estudiantes de la UNE, así como a la comunidad educativa local y nacional. A los primeros, acercándolos con la realidad educativa del país, y a los segundos, con el apoyo que brinda la UNE a través de sus estudiantes.

**II. Alcance**

Docentes y estudiantes de la UNE, así como los pobladores de localidades cercanas a la UNE (beneficiarios).  
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

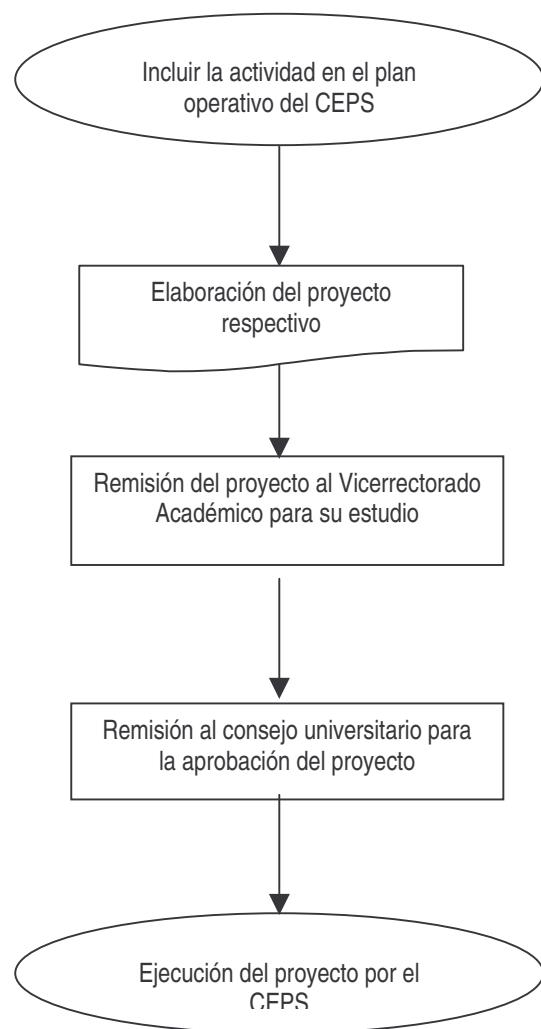
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

De enero a diciembre.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 07  
BOLETIN DEL CEPS**

**I. Objetivos**

Informar acerca de las actividades organizadas por el Vicerrectorado Académico y el Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE, a la comunidad universitaria de La Cantuta, así como a la comunidad local y nacional.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, profesores del magisterio nacional, estudiantes de educación, investigadores, personas e instituciones involucradas en la temática educativa (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

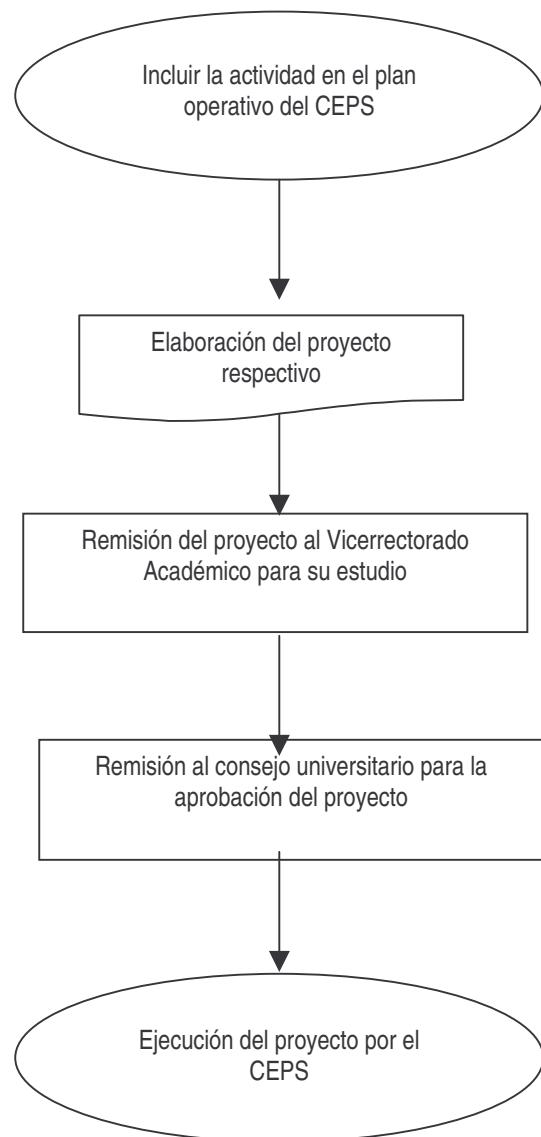
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

De enero a diciembre.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 08  
ATENCIÓN DEL AUDITORIO PRINCIPAL  
PARA LAS ACTIVIDADES OFICIALES DE LA UNE**

**I. Objetivos.**

Administrar el uso del auditorio principal de la UNE.

**II. Alcance.**

Docentes, estudiantes y trabajadores no docentes de la UNE (beneficiarios).  
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal.**

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.

Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales.**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos.**

1. Presentar solicitud al CEPS.
2. Se ve la disponibilidad.
3. Se comunica si es procedente o no su solicitud.

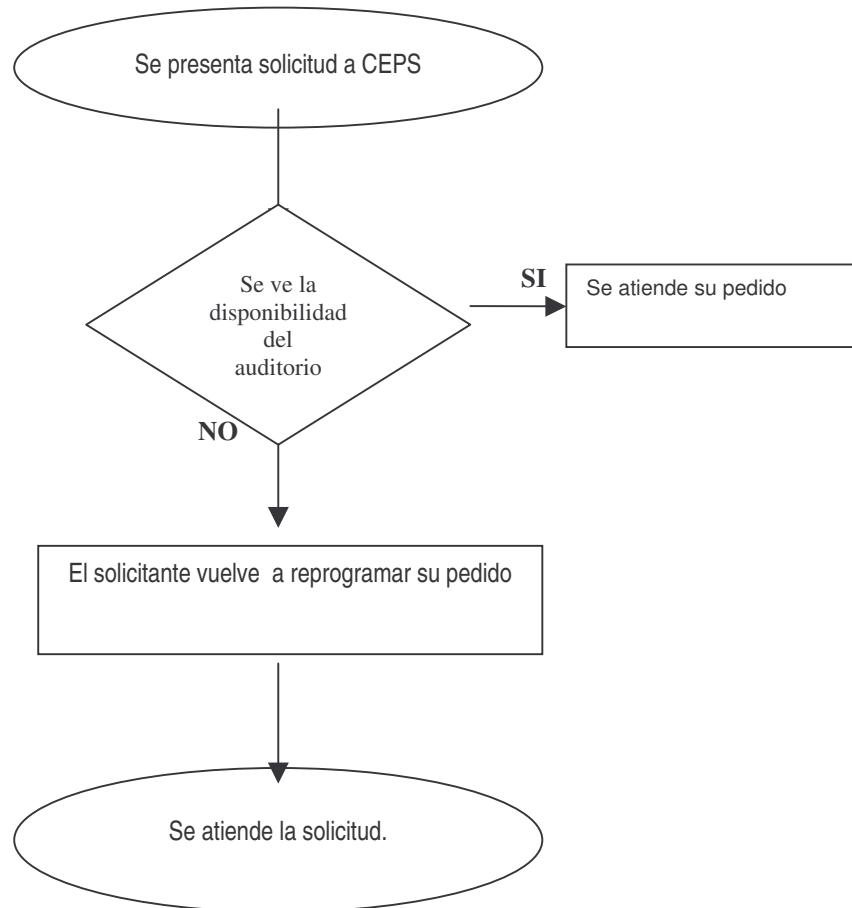
**VI. Descripción del procedimiento.**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada.**

Todo el año.

### Flujograma



**PROCEDIMIENTO N° 09  
ATENCIÓN DEL AUDITORIO PRINCIPAL**

**I. Objetivos**

Administrar el auditorio principal de la UNE.

**II. Alcance**

Personal docentes, administrativo y estudiantes de la UNE, así como las personas e instituciones externas previamente autorizadas por el CEPS (beneficiarios).  
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisito**

1. Presentar solicitud al CEPS.

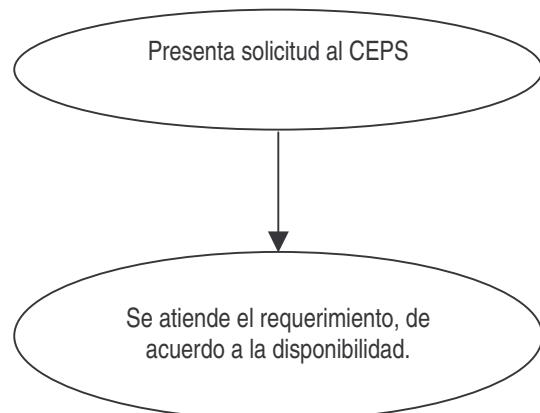
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Todo el año.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 10  
ORGANIZACIÓN DE VIDEOTECA DEL CEPS**

**I. Objetivos**

Organizar el archivo audiovisual de las actividades realizadas en el auditorio principal de la UNE.

**II. Alcance**

Personal docente, administrativo y estudiantes de la UNE, así como las personas e instituciones que solicitan material audiovisual a la UNE (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Presentar solicitud dirigida al CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.

**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Todo el año.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 11  
FERIA VOCACIONAL**

**I. Objetivos**

Informar a los estudiantes de secundaria de la comunidad local, regional y nacional de la oferta académica que ofrece la UNE.

**II. Alcance**

Estudiantes de cuarto y quinto de secundaria del Colegio de Aplicación y de los colegios de Vitarte, Chaclacayo, Chosica, Ricardo Palma, Santa Eulalia, San Mateo (beneficiarios).  
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.  
Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

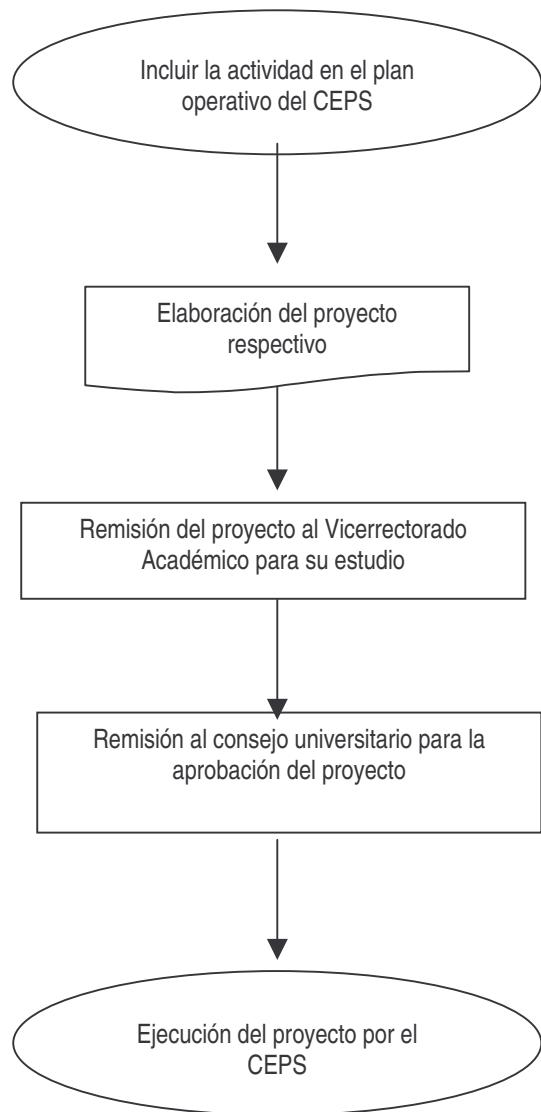
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

- La primera quincena de mayo.  
La primera quincena de agosto.  
La primera quincena de octubre.  
La primera quincena de diciembre.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 12  
LECTURA EN EL PARQUE**

**I. Objetivos**

Incentivar, a través de actividades realizadas por los docentes de la UNE, el hábito de lectura en la población de Chosica, especialmente en los niños y jóvenes en edad escolar y superior.

**II. Alcance**

Población chosicana en general, especialmente jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

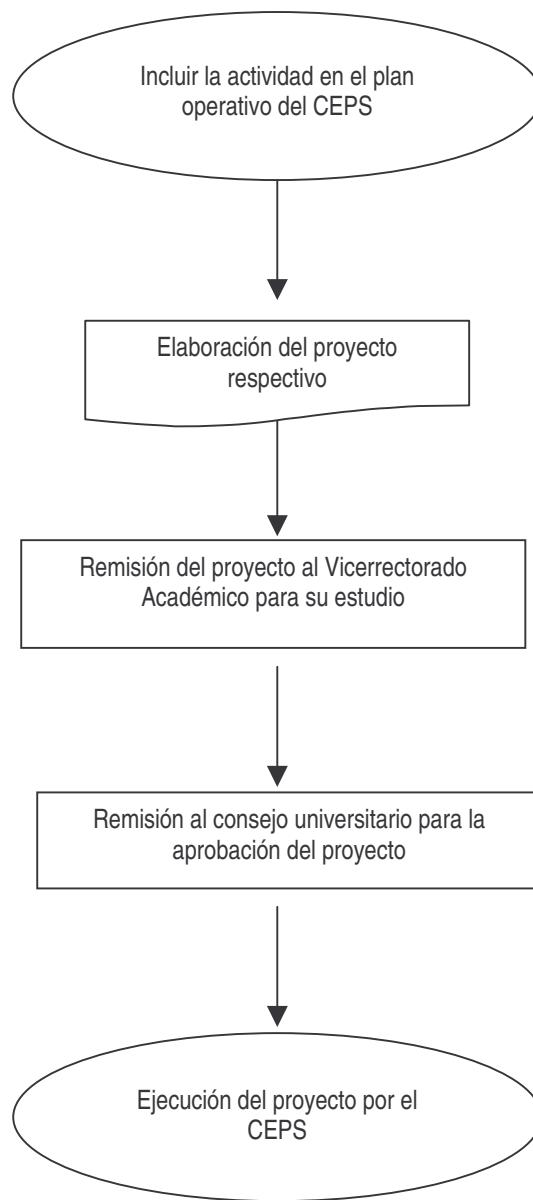
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

La primera quincena de mayo.  
La primera quincena de julio.  
La primera quincena de agosto.  
La primera quincena de setiembre.  
La primera quincena de octubre.  
La primera quincena de noviembre.

## Flujograma



**PROCEDIMIENTO N° 13  
CHARLA FAMILIAR**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que busquen mejorar la armonía y salud de la familia, especialmente de la comunidad universitaria de La Cantuta y de la comunidad local.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general, especialmente jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

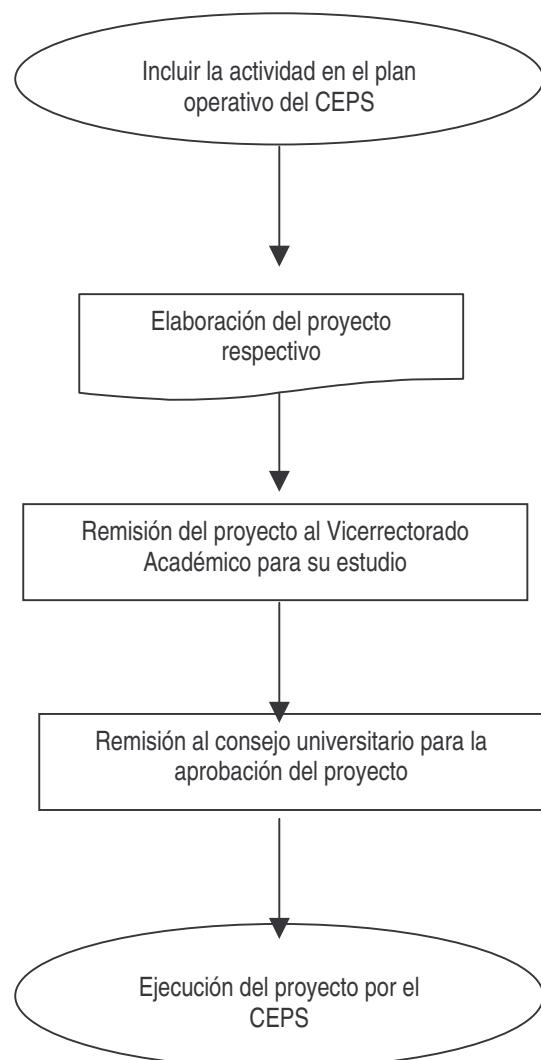
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Segunda quincena de abril.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 14  
LIDERAZGO PARA LOS ESTUDIANTES DEL VOLUNTARIO  
UNIVERSITARIO**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que busquen consolidar el liderazgo educativo de la UNE a nivel local, regional y nacional.

**II. Alcance**

Población educativa local, regional y nacional (beneficiarios).  
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

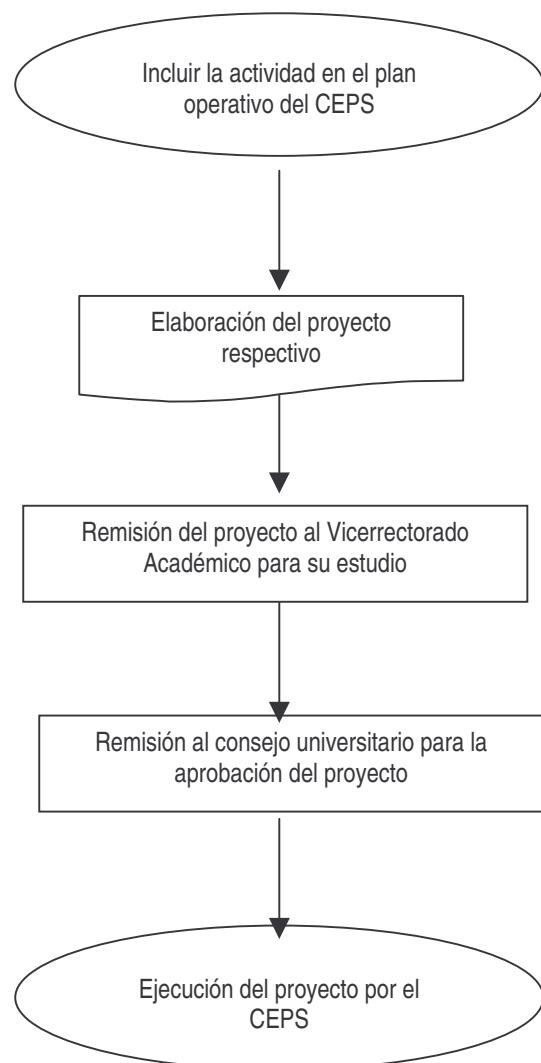
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Todo el mes de mayo.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 15  
CURSO PRIMEROS AUXILIOS**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades de prevención y auxilio inmediato en casos de accidentes o desastres naturales, a los miembros de la comunidad universitaria, así como apoyar a la comunidad local y nacional cuando la emergencia lo requiera.

**II. Alcance**

Población local, regional y nacional (beneficiarios).  
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

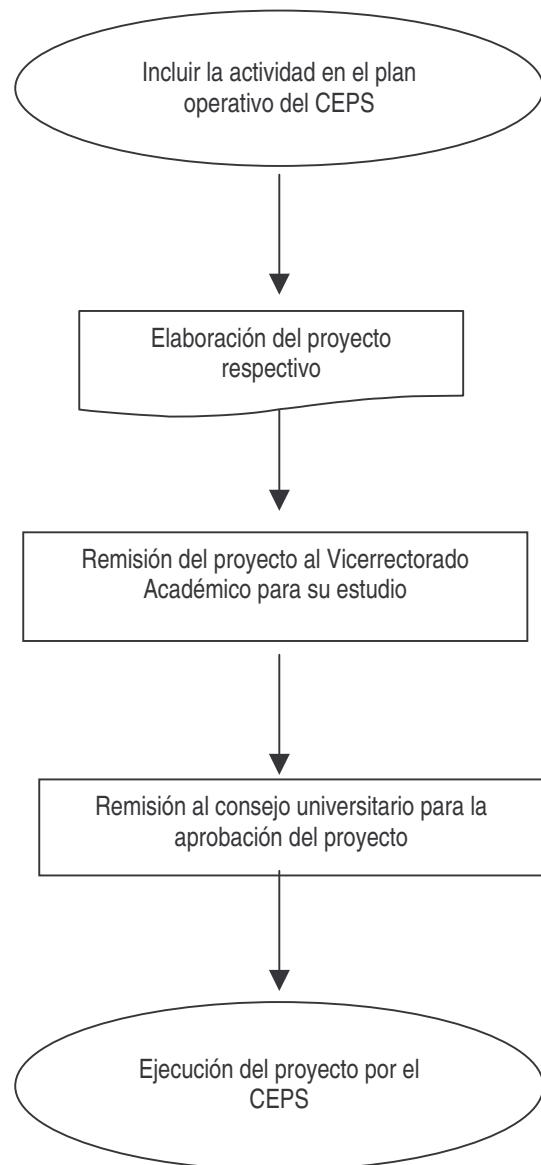
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

La primera quincena de mayo.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 16  
TALLER DE DANZA**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades que incentiven y contribuyan a la preservación de la cultura nacional.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general, especialmente jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

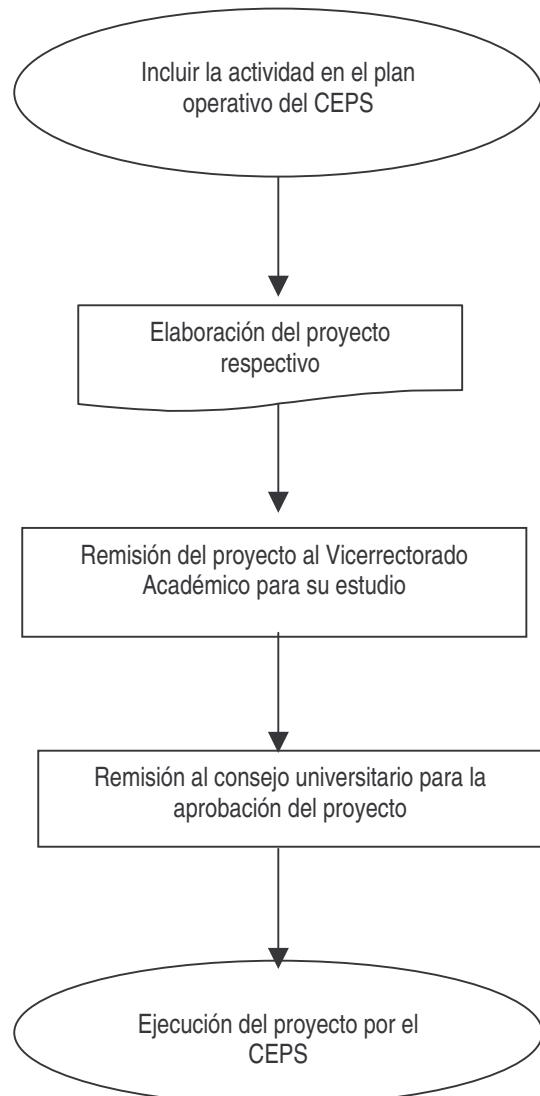
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Primera quincena de agosto.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 17  
ACTIVIDAD POR ANIVERSARIO DE LA UNE**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas por el 40 aniversario del funcionamiento de la UNE para conocimiento de la comunidad universitaria de La Cantuta, así como para la comunidad educativa del país.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta (beneficiarios).  
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

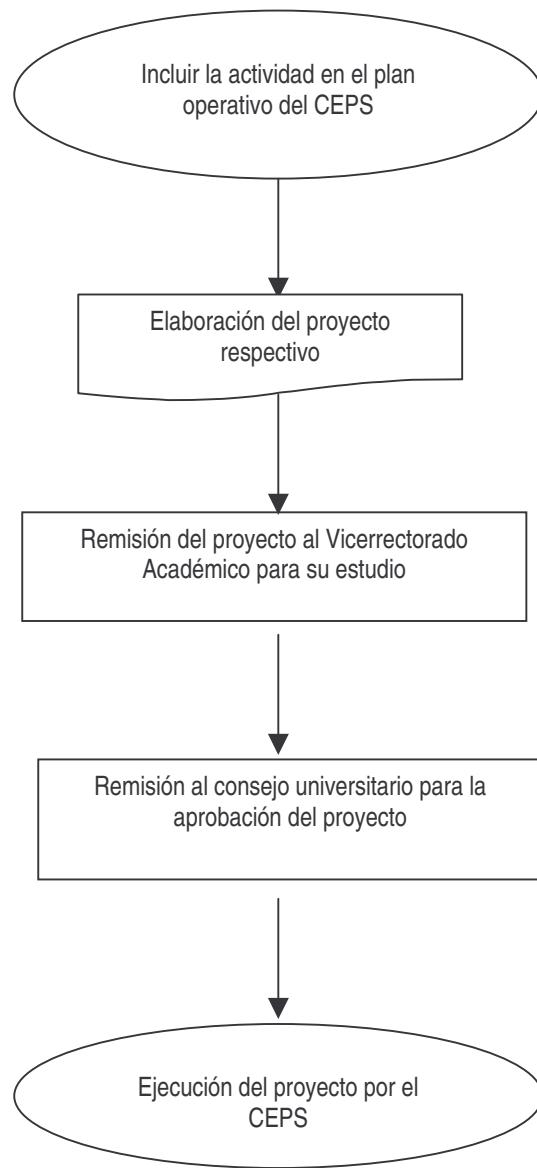
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Todo el mes de mayo.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 18  
ACTIVIDADES POR EL ANIVERSARIO INSTITUCIONAL**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas, con ocasión del aniversario institucional, para promover la confraternidad entre los miembros de la comunidad universitaria de La Cantuta, así como para hacer conocer a la comunidad local, nacional e internacional de tal acontecimiento, y con ello de los avances institucionales.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población educativa local, regional y nacional (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

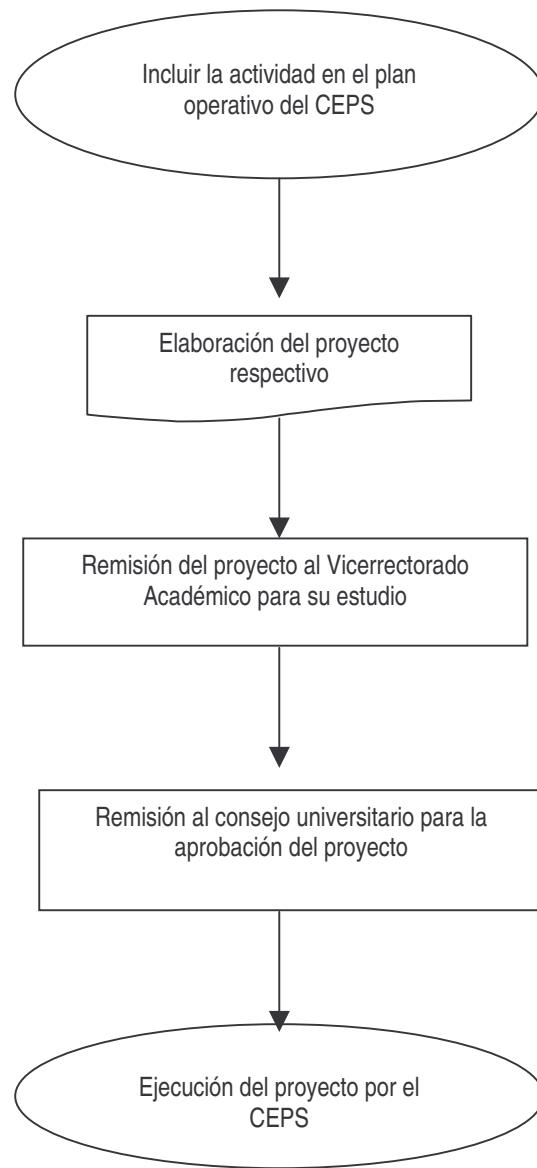
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Todo el mes de julio.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 19  
ELABORACIÓN DE LA REVISTA DEL CEPS**

**I. Objetivos**

Informar sobre las actividades organizadas y desarrolladas por el Vicerrectorado Académico y el CEPS. Así como difundir artículos, ensayos y trabajos cortos de los docentes y estudiantes de la UNE, así como de reconocidos intelectuales nacionales e internacionales que contribuyan en el desarrollo de la educación nacional.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general, especialmente jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).  
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

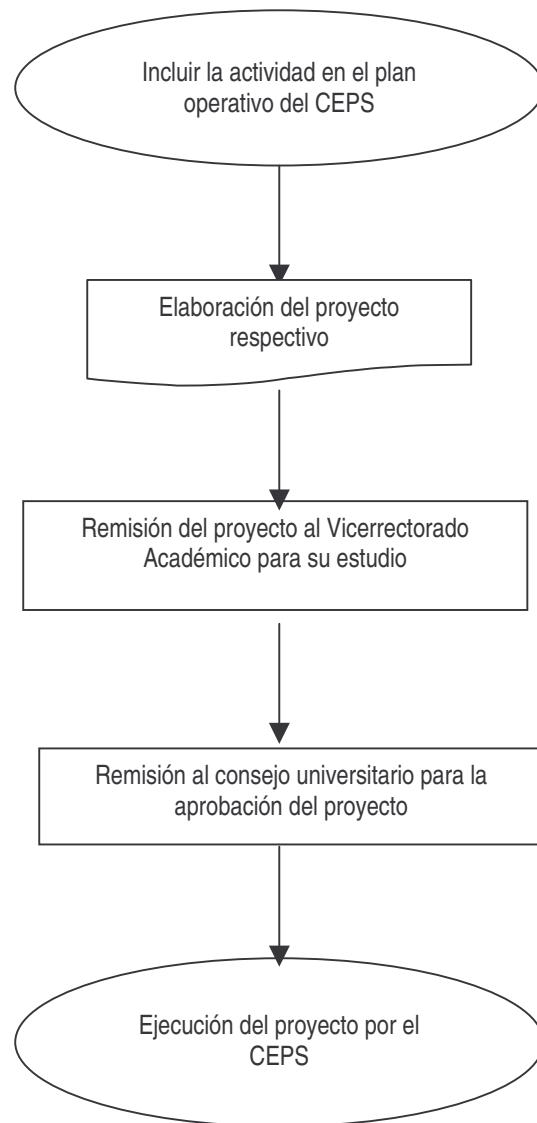
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Julio.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 20  
CONFERENCIA SOBRE DERECHOS HUMANOS**

**I. Objetivos**

Hacer conocer a la comunidad universitaria acerca de los derechos humanos en nuestro país, así como del Caso Cantuta.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población local, regional y nacional, especialmente los jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).  
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

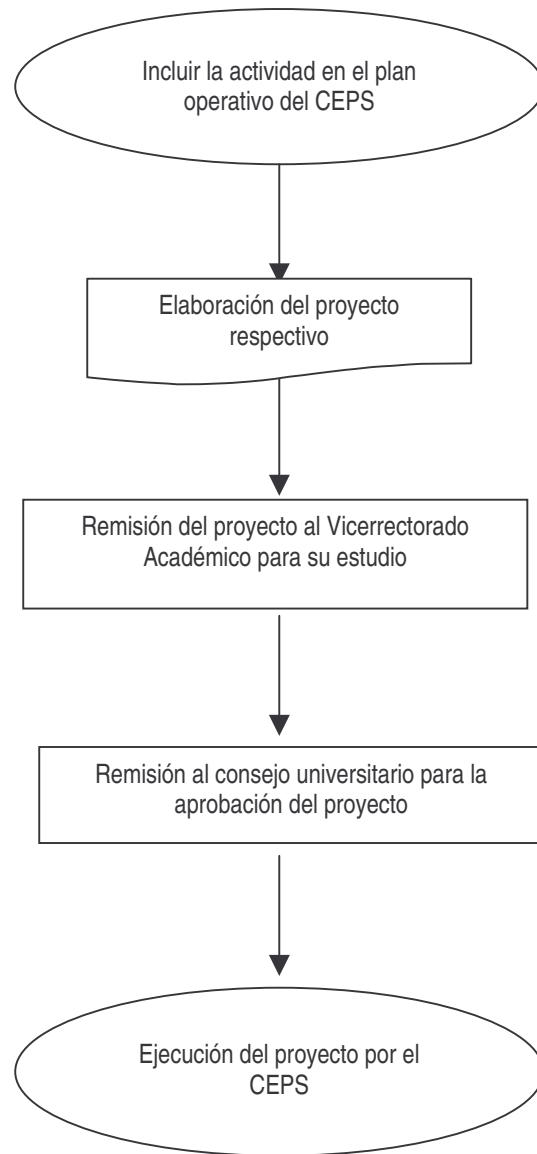
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Julio.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 21 PROGRAMA NACIONAL DE  
CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL  
ADMINISTRATIVO SECTOR EDUCACION**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que beneficien al personal administrativo del sector educación de la comunidad local, regional y nacional.

**II. Alcance**

Personal administrativo del sector educación de la cerretera central, así como de todo el país (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

**VI. Descripción del procedimiento**

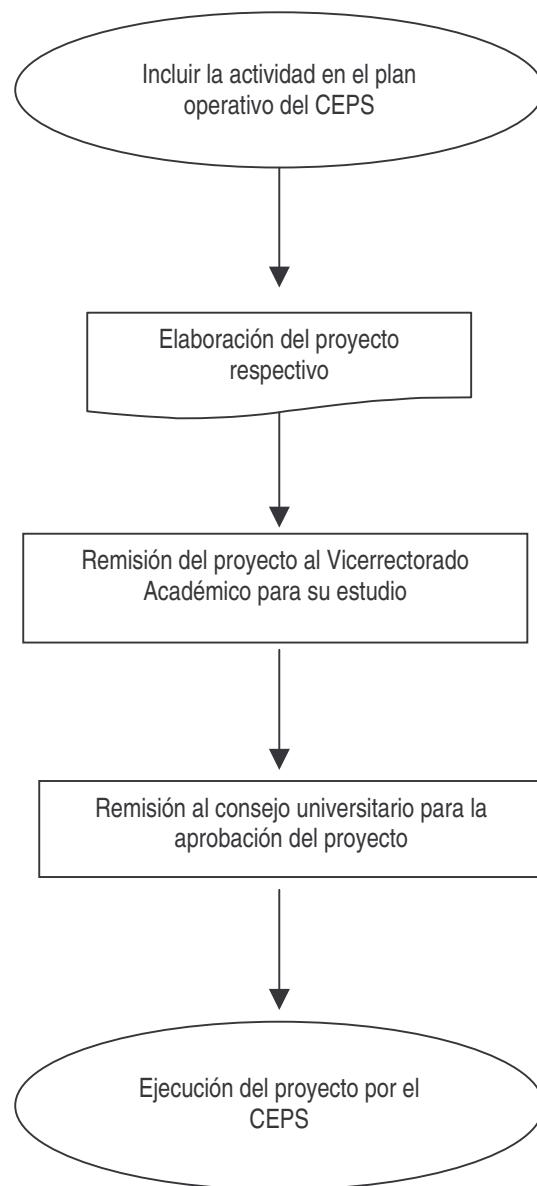
1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Todo el mes de abril.

Todo el mes de agosto.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 22  
CURSO TALLER DE PIANO**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades que incentiven la práctica y la difusión artísticas y culturales entre los miembros de la comunidad universitaria de La Cantuta, y de la comunidad local.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general, especialmente jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).  
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.  
Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

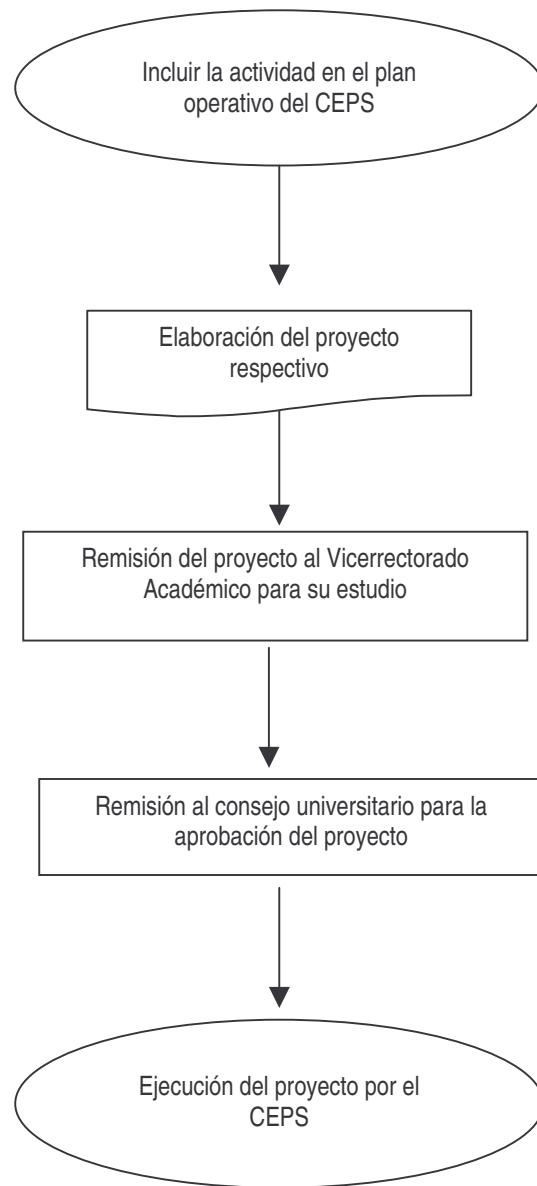
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

De mayo a diciembre.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 23  
DIPLOMADO DE GERENCIA EDUCATIVA**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas de especialización educativa que beneficie a los docentes de la UNE, así como al magisterio nacional.

**II. Alcance**

Docentes de la UNE, así como los profesionales de la educación de la localidad, región y el país (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el Proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del Proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

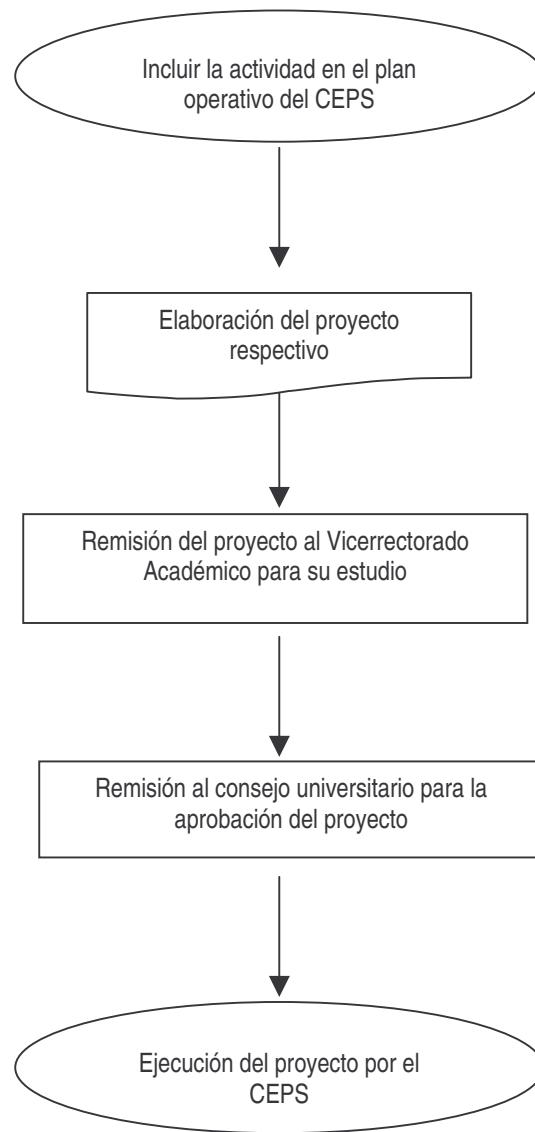
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

De julio a setiembre.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 24  
CURSO ESCOLAR DE DANZA**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades culturales y artísticas que promuevan la práctica y difusión de nuestro folclore nacional entre los escolares de Chosica.

**II. Alcance**

Escolares del Colegio de Aplicación de la UNE, así como los escolares de Chosica (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

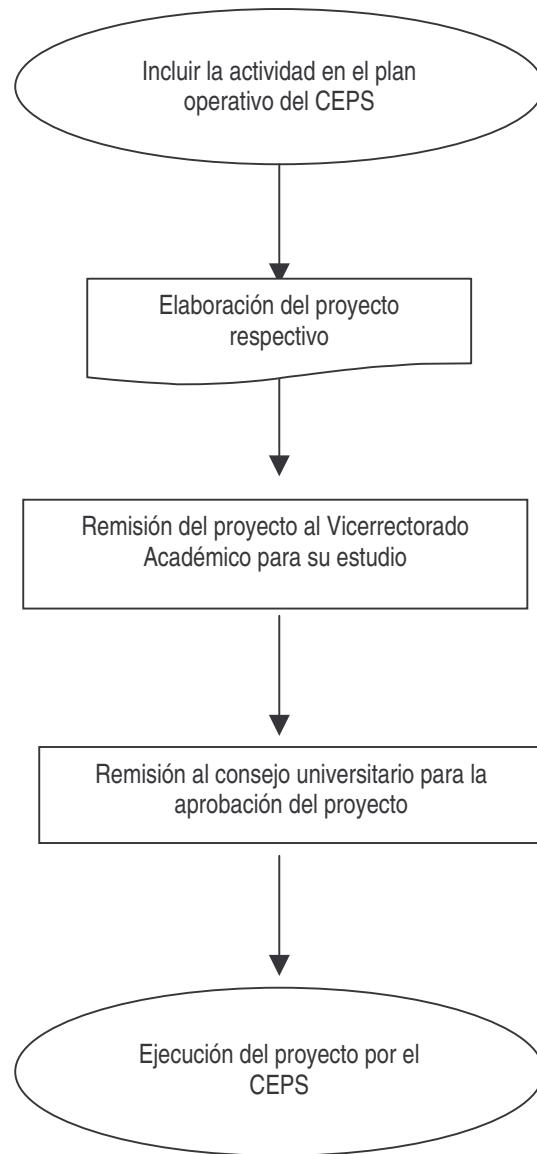
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

De julio a diciembre.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 25 CURSO DE INFORMÁTICA  
ELABORACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas que posibiliten la capacitación y actualización pedagógica de los miembros de la comunidad universitaria, así como del magisterio nacional, así como el uso de herramientas de tecnología de última generación.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como el magisterio local, regional y nacional (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

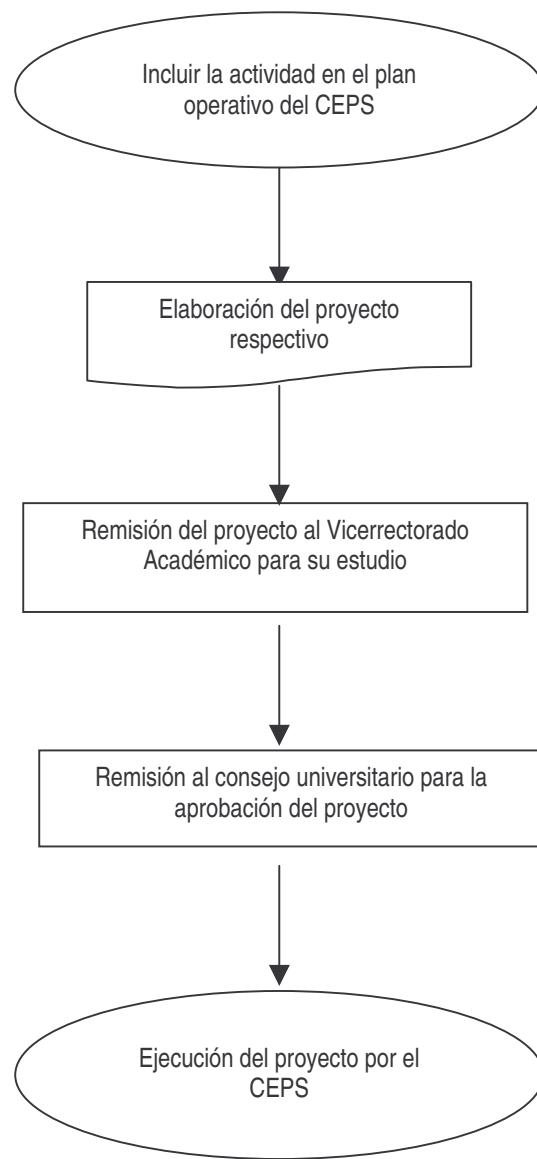
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Todo el mes de agosto.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 26  
CURSO DE SOCIALIZACIÓN EN EL AULA**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades académicas que posibiliten la capacitación y actualización pedagógica de los miembros de la comunidad universitaria, así como del magisterio nacional.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general, especialmente jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

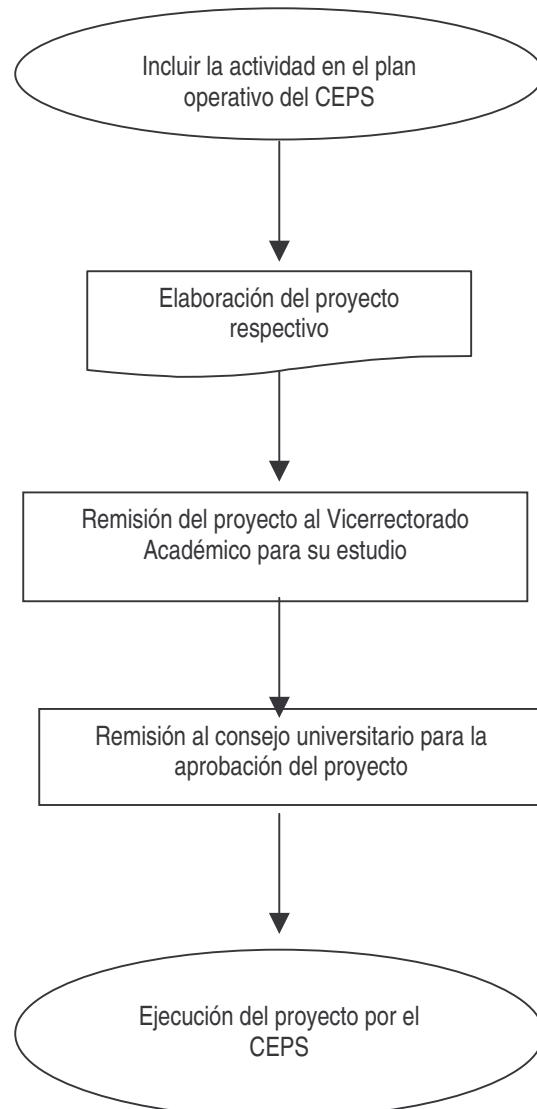
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Setiembre.

### Flujograma



**PROCEDIMIENTO N° 27  
TALLER DE REFLEXOLOGIA**

**I. Objetivos**

Promover y organizar actividades que beneficien la salud mental y física de los miembros de la comunidad universitaria de La Cantuta, así como de la comunidad local.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.

Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

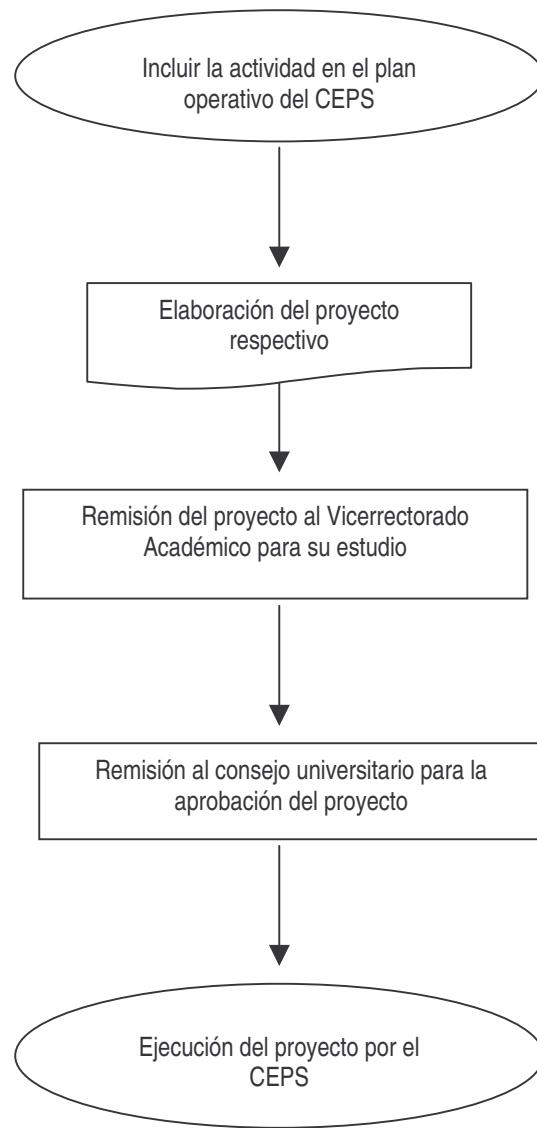
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Primera quincena de setiembre.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 28  
EXPOSICIÓN DE TRABAJOS POR ANIVERSARIO DE  
CHOSICA**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades que muestren el trabajo académico, artístico y cultural que realiza la UNE para conocimiento de la comunidad local.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.

Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

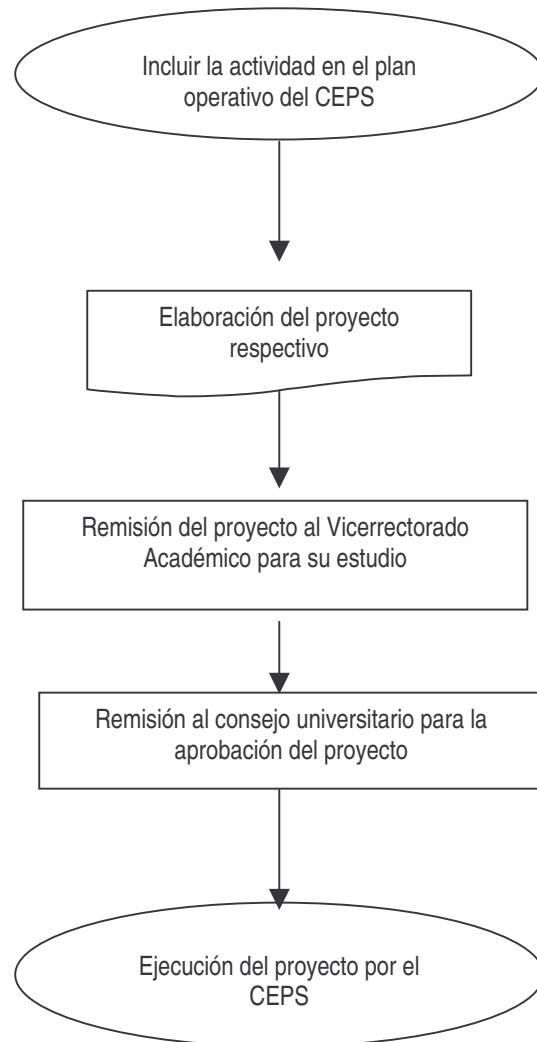
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Todo el mes de octubre.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N° 29  
CHARLA PREVENCIÓN ANTE LOS DESASTRES NATURALES**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades que contribuyan a prever los efectos de los desastres naturales en La Cantuta y en Chosica.

**II. Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.

Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

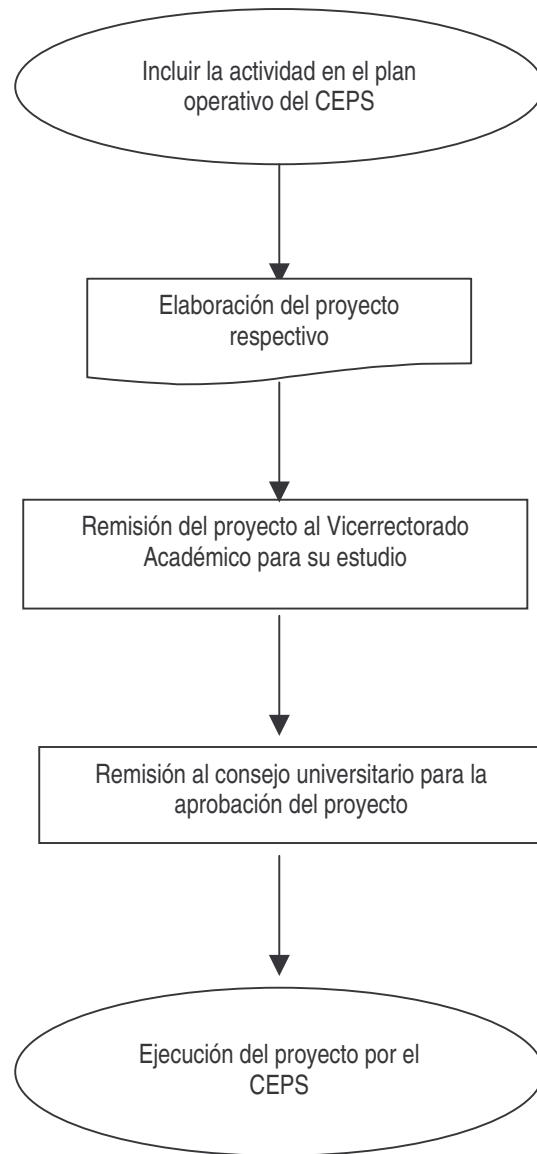
**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Primera quincena de noviembre.

**Flujograma**



**PROCEDIMIENTO N°30  
NAVIDAD DEL NIÑO CANTUTEÑO**

**I. Objetivos**

Programar y organizar actividades de recreación y entretenimiento para los hijos de los miembros de la comunidad universitaria de La Cantuta.

**II. Alcance**

Hijos de docentes y trabajadores administrativos de la UNE (beneficiarios).  
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

**III. Base legal**

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

**IV. Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

**V. Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

**VI. Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

**VII. Duración aproximada**

Segunda quincena de diciembre.

**Flujograma**

